



## Regulamin Wydarzenia "Młodzież Działa Lokalnie"

### I.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady udziału w Wydarzeniu pn. „**Młodzież Działa Lokalnie**” realizowanego w dniach od 5 października 2020 r. do 5 maja 2021 r.
2. Organizatorem wydarzenia pn. Młodzież Działa Lokalnie (zwane dalej **Wydarzeniem**) jest **Gmina Miejska Kraków**, w imieniu której występuje Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
3. Osobą kontaktową ze strony Organizatora w sprawie Wydarzenia uprawnionym do kontaktu z kandydatami i uczestnikami jest Anna Kurcab, pracownik Referatu ds. Młodzieży Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, e-mail: [anna.kurcab@um.krakow.pl](mailto:anna.kurcab@um.krakow.pl).
4. Operatorem Wydarzenia uprawnionym do kontaktu z kandydatami i uczestnikami jest **Stowarzyszenie Europe4Youth**, z siedzibą w Krakowie przy ul. Urzędniczej 14/1, e-mail: [m.moskala@europe4youth.eu](mailto:m.moskala@europe4youth.eu) (zwany dalej **Operatorem**).
5. Wydarzenie realizowane jest w ramach **programu aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu miasta na lata 2019-23 Młody Kraków 2.0. w obszarze „Młodzież Działa Lokalnie”**.
6. Wydarzenie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków.
7. Uczestnictwo w programie jest nieodpłatne.
8. Materiały dotyczące Wydarzenia dostępne są w wersji elektronicznej na stronie Facebook: @Młodzież Działa Lokalnie - stwórz projekt społeczny!, w tym:
  - 1) regulamin,
  - 2) zgoda przedstawiciela ustawowego kandydatów niepełnoletnich, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### II.

#### CEL WYDARZENIA

1. Celem Wydarzenia jest wzmocnienie poczucia sprawczości wśród młodych ludzi poprzez uświadomienie mechanizmów za pomocą których młodzież może wpływać na społeczność lokalną, aktywizowanie młodzieży do podejmowania własnych inicjatyw oraz kształtowanie wśród młodzieży kompetencji obywatelskich i poczucia odpowiedzialności za dobro wspólne.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez:
  - a. cykl warsztatów dla uczestników Wydarzenia w zakresie przygotowania i realizacji projektów społecznych,
  - b. przygotowanie i realizację przez uczestników Wydarzenia własnych projektów społecznych,
  - c. opiekę mentorską i wsparcie uczestników podczas realizacji projektu.

### III.

#### TERMINY

1. Realizacja Wydarzenia odbywa się w dwóch turach w terminach:

- a. 1 tura: od 20 października do 31 grudnia 2020 w tym rekrutacja uczestników, szkolenia on-line oraz realizacja projektów
  - b. 2 tura: od 2 stycznia do 11 kwietnia 2021 w tym rekrutacja uczestników, szkolenia on-line oraz realizacja projektów
  2. Działania w ramach 1. tury odbędą się wg. następującego harmonogramu:
    - a. Rekrutacja: II połowa października
    - b. Szkolenia on-line: I połowa listopada
    - c. Konkurs projektowy: I połowa listopada
    - d. Realizacja projektów: listopad – grudzień 2020
- W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na realizację projektów z I tury w 2021 r., z zastrzeżeniem, że realizacja wydatków dotyczących projektu, musi nastąpić w czasie trwania I tury.
3. Działania w ramach 2. tury odbędą się wg. następującego harmonogramu:
    - a. Rekrutacja: I połowa stycznia 2021
    - b. Szkolenia on-line: II połowa stycznia 2021
    - c. Konkurs projektowy: II połowa stycznia 2021
    - d. Realizacja projektów: styczeń – kwiecień 2021
  4. Spotkania ewaluacyjne dla grup (podsumowanie efektów uczenia): 12.04.2021 – 29.04.2021
  5. Gala podsumowująca Wydarzenie „Młodzież Działa Lokalnie” wraz z certyfikacją uczestników 1. i 2. tury: 30.04.2021.
  6. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminów.

#### IV.

#### WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Wydarzenie skierowane jest do młodzieży mieszkającej, uczącej się lub pracującej w Krakowie, w wieku od 13 do 20 lat.
2. Zgłoszenia do udziału w Wydarzeniu należy dokonać za pośrednictwem elektronicznego formularza zgłoszeniowego: <https://forms.gle/7aHuM7H9mwwB2xcJ8>.
3. Udział we wszystkich działaniach Wydarzenia jest obowiązkowy.
4. Ilość miejsc jest ograniczona. Obowiązuje kolejność zgłoszeń. W każdej turze może wziąć udział maksymalnie 30 uczestników.
5. Po wyczerpaniu limitu miejsc w naborze do I tury kandydaci zostaną wpisani na listę wstępną do II tury.

#### V.

#### SZKOLENIA ON-LINE

1. Uczestnicy wydarzenia zobowiązani są do udziału w cyklu warsztatów z zakresu przygotowania i realizacji projektu społecznego, podczas których wyjaśnione zostaną:
  - a. zasady tworzenia diagnozy problemu i celów projektu,
  - b. zasady przeprowadzenia analizy SWOT,
  - c. zasady tworzenia budżetu oraz harmonogramu realizacji projektu,
  - d. zasady określania efektów i rezultatów projektu,
  - e. zasady wypełniania wniosku projektowego,

- f. zasady tworzenia sprawozdania projektu;
2. Warsztaty realizowane będą w godzinach 15:00 – 18:00, według harmonogramu zamieszczonego na stronie Wydarzenia: <https://www.facebook.com/events/2746438499011457/> na platformie Google Classroom.
3. W przypadku braku możliwości udziału w warsztacie, uczestnik jest zobowiązany do poinformowania o tym prowadzącego zajęcia, który prześle mu materiały z opuszczonych zajęć. Uczestnik ma wtedy również możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji on-line w celu wyjaśnienia poruszanych zagadnień.
4. Każda nieobecność powinna zostać przez uczestnika odrobiona w formie opisanej w punkcie 3. Nie dopuszcza się nieobecności na ponad 50% zajęć.

## VI.

### REALIZACJA PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

1. Wniosek projektowy mogą składać grupy projektowe składające się z minimum 3 osób.
2. W przypadku wniosków projektowych składanych przez 1 lub 2 osoby, o dopuszczeniu do realizacji takiego projektu decyduje Operator, biorąc pod uwagę jego charakter i planowane działania.
3. Grupy projektowe składają wniosek projektowy w terminach:
  - a. 1 tura: 6 listopada 2020, godz. 23:59
  - b. 2 tura: 23 stycznia 2021, godz. 23:59
4. Wniosek należy przestać za pomocą formularza aplikacyjnego: <https://forms.gle/nHE9AEFhHfJty4rNA>, zamieszczonego również na stronie Wydarzenia.
5. Wnioski oceniane będą przez Komisję wyznaczoną przez Operatora, a wyniki zostaną ogłoszone w terminie 1 dnia od upłynięcia terminu składania wniosków na stronie Wydarzenia. Liderzy projektów o wynikach zostaną poinformowani drogą mailową. Realizacja projektów może nastąpić natychmiast po ogłoszeniu wyników.
6. Komisja ocenia wnioski przyznając od 0 do 20 punktów wg. kryteriów:
  - a. jakość planu projektu (0-4 pkt.)
  - b. zasadność proponowanych kosztów (0-4 pkt.)
  - c. adekwatność projektu do zdefiniowanych problemów i potrzeb (0-4 pkt.)
  - d. potencjalny wpływ projektu na społeczność lokalną (0-4 pkt.)
  - e. planowana promocja i upowszechnianie rezultatów (0-4 pkt.)
7. Projekty, które otrzymały min. 15 punktów kierowane są do realizacji, natomiast pozostałe wraz z uwagami – do poprawy.
8. Wnioski wypełniane są w języku polskim. Możliwe jest złożenie wniosku w innym języku po konsultacji z Operatorem: [projects@europe4youth.eu](mailto:projects@europe4youth.eu).
9. Mając na uwadze efektywność oraz racjonalność zaproponowanego we wniosku projektowym kosztorysu, komisja ma prawo modyfikacji budżetu i zmiany wysokości dotacji w odniesieniu do wniosku, co ogłasza w mailu z wynikami konkursu. Od decyzji Komisji można się odwołać w terminie 3 dni drogą mailową lub telefoniczną. Decyzja Komisji po upływie 3 dni lub rozpatrzeniu odwołania staje się ostateczna.
10. Lider/ka grupy projektowej podpisuje umowę projektową z Operatorem w imieniu grupy w najbliższym możliwym dla obu stron terminie.
11. Umowa projektowa określi szczegóły finansowania i rozliczenia w odniesieniu do indywidualnych potrzeb grupy i specyfiki projektu.

12. Pula na projekty realizowane w ramach I i II tury Wydarzenia wynosi 10 000 PLN. W każdym roku wsparte zostanie 6 inicjatyw lokalnych.
13. Średnia pula pieniężna na jeden projekt to 1500 PLN.
14. Projekty powinny być realizowane w następujących obszarach:
  - a. budowanie obywatelskości i promocja aktywizmu wśród młodzieży,
  - b. ekologia,
  - c. kultura,
  - d. wzmacnianie przedsiębiorczości i umiejętności miękkich wśród młodzieży,
  - e. problemy czasów współczesnych,
  - f. inne, zaproponowane przez Uczestników po uzyskaniu akceptacji Operatora.

## VI.

### ZASADY REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

1. Każda grupa projektowa otrzymuje mentora/kę wyznaczonego/ą przez Operatora, z którym/ą pozostaje w stałym kontakcie, konsultuje kolejne kroki i ewentualne zmiany w projekcie. Grupy mają obowiązek bieżącego informowania mentora/kę o kolejnych działaniach/zmianach oraz wprowadzenia go w szczegóły projektu, które nie zostały uwzględnione we wniosku.
2. Mentor/ka ma za zadanie wspierać grupę w realizacji projektu, w tym zapewniać dodatkowe szkolenia w zakresie różnych elementów zarządzania projektami w razie potrzeby.
3. Potwierdzeniem działań w projekcie jest dokumentacja projektowa. Dokumentacja projektowa składa się z: list obecności uczestników na wydarzeniach, zgód na wykorzystanie wizerunku uczestników wydarzeń, zdjęć, plakatów i innych materiałów z użyciem identyfikacji wizualnej wskazanej w umowie projektowej. Ma zostać dostarczona przez grupę inicjatywną do daty zakończenia tury.
4. Wszelkie materiały informacyjne i promocyjne dotyczące projektu muszą być zgodne z identyfikacją wizualną Wydarzenia (zostanie opisana w umowie projektowej). Przed ich publikacją/drukiem grupy mają obowiązek skonsultowania projektu z mentorem/ką.
5. Grupy projektowe współpracują z mentorem/ką w zakresie promowania projektu i upowszechniania rezultatów. Zalecenia mentora/ki są dla grupy wiążące.
6. Każdy wydatek poniesiony w ramach inicjatyw młodzieżowych musi być udokumentowany i opisany zgodnie z umową między Operatorem, a Realizatorami projektów. Dokumentację finansową gromadzi mentor/ka z pomocą grupy projektowej.
7. Wydatki powinny być zasadne i określone uprzednio we wniosku o dotację lub skonsultowane każdorazowo z mentorem/ką przed ich poniesieniem.
8. Realizatorzy projektów społecznych nie mogą zawierać umów z osobami trzecimi w celu realizacji inicjatywy (tj. podnajmować podwykonawców).
9. Kwot dotacji nierozliczonych do końca trwania tury nie można będzie później wykorzystać.
10. Sprawozdanie końcowe wraz z oryginałami dokumentacji projektowej i finansowej (jeśli nie znajduje się już u Operatora) należy dostarczyć do siedziby Operatora w I turze do 10 stycznia 2021 i w II turze do 21 kwietnia 2021. W przypadku realizacji zadań projektów tury I w 2021 roku, do 10 stycznia 2021 należy złożyć sprawozdanie częściowe, a sprawozdanie końcowe po zrealizowaniu tych zadań.



11. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, niedostarczenia dokumentacji oraz braku odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych Uczestnik zostanie wezwany do zwrócenia 100% kosztów projektu do Operatora.

## VII.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieujętych niniejszym regulaminem stosuje się zasadę dobrej współpracy i zaufania między grupami projektowymi a Operatorem.
2. Operator ma prawo zmiany zapisów niniejszego regulaminu w sytuacjach wyższej konieczności, a o wszelkich zmianach realizatorzy projektów będą poinformowani drogą mailową.